

VADE MECUM

Du Stagiaire

DÉFINITION

Définition de **vade-mecum**_nom masculin invariable ou **vadémécum**_nom masculin

littéraire Livre (manuel, guide, aide-mémoire) que l'on garde sur soi pour le consulter. *Des vade-mecum, des vadémécums.*

A l'attention du Stagiaire



Ecole fondamentale spécialisée mixte Clerfayt

Rue de Clerfayt 104 – 7131 Waudrez

064/33.33.41



Les Procédures de fonctionnement à Clerfayt

VADE MECUM du Stagiaire

Cher(e)s Stagiaires,

Nous vous souhaitons la bienvenue dans notre établissement.

Vous allez découvrir ici un environnement riche en apprentissage, en échanges et en expériences, où chaque jour est une opportunité de progresser et de contribuer au bien-être de nos élèves.

Nous espérons que votre stage sera une expérience enrichissante, tant sur le plan professionnel que personnel.

Vous faites désormais partie d'une équipe engagée, et nous comptons sur vous pour apporter votre énergie et votre savoir-faire.

Que vous puissiez y trouver des réponses aux questions posées.

La Direction, Le Service social et la Coordination restent à votre disposition dans le cas d'une question non reprise dans ce fascicule.

Au plaisir de vous accompagner dans cette aventure éducative.

Bon travail à tous.

La Direction

L.Lerminieau

Le Service social

S.Moussaoui

La Coordination pédagogique

D. Moreno Alonso

Les Procédures internes à Clerfayt (et informations)

Les procédures au sein de notre établissement :

Pour le bon fonctionnement de l'école, ci-dessous les modalités à prendre en compte tout au long de votre stage.

1) Éthique et comportement

Nous accordons une grande importance à l'éthique et au comportement professionnel des stagiaires au sein de notre établissement.

Voici quelques principes fondamentaux à respecter :

a). **Respect et bienveillance :**

Traitez chaque élève, collègue et membre du personnel avec respect, quelles que soient les différences d'opinion, d'origine ou de capacités.

b). **Confidentialité :**

Toutes les informations concernant les élèves et leur situation familiale doivent rester strictement confidentielles.

c). **Professionalisme :**

Soyez un modèle pour les élèves en adoptant une attitude exemplaire, que ce soit dans votre comportement, votre langage ou votre présentation. Nous attachons une attention particulière à une tenue vestimentaire correcte (pas de jeans troué, blouse fermée, pas de crop top ...). Le GSM est déconseillé pendant vos heures de stage et d'accompagnement en classe.

d). **Prise d'initiative :**

Engagez-vous activement dans les activités de l'établissement, proposez des idées et prenez des initiatives dans le respect des consignes données.

e). **Enthousiasme :**

Durant votre stage, il vous sera demandé de faire preuve de votre côté le plus positif et enjoué. Si vous rencontrez des difficultés à maintenir cette attitude, nous resterons à votre disposition pour vous apporter tout le soutien nécessaire. Le sourire étant donc de rigueur.

2) Respect de l'horaire

Le respect de l'horaire est essentiel pour le bon fonctionnement de l'établissement et pour assurer la continuité des apprentissages.

Vous êtes donc priés de :

a). Arriver à l'heure pour chaque début de journée et respecter les horaires de pause et de fin de journée.

Heure d'ouverture du château : 7h45 chaque jour

Heure de fin de journée : 16h30 : lundi, mardi, jeudi - 17h00 : vendredi - 13h30 : mercredi

b). En cas de retard ou d'absence imprévue, prévenir immédiatement le responsable de stage et/ou la direction.

Tous contacts peuvent être pris au 064/33.33.41 ou via le Gsm Direction 0497/894905
Un SMS, WhatsApp, un courriel étant considéré comme un moyen de communiquer aussi.

c). Participer aux réunions, ateliers et formations programmés dans l'emploi du temps est un plus et complètera les questions que vous pourriez être amené(e)s à vous poser en cours de stage. De ne modifier aucunement votre horaire sans l'accord préalable de la Direction ou de la Coordination pédagogique

d). Un badge vous sera remis en début de stage, par le coordinateur pédagogique, et ce, afin de permettre aux membres du personnel de vous identifier - Le badge sera à restituer en fin de période de stage(s).

3) Règlement d'ordre intérieur

Le règlement d'ordre intérieur (ROI) de l'établissement définit les règles essentielles pour garantir un cadre de travail respectueux et sécuritaire pour tous.

Voici quelques points clés à retenir vous concernant, à savoir :

a). Tenue et hygiène :

Une tenue adaptée à l'environnement scolaire est exigée. Veillez également à une hygiène personnelle irréprochable. Pour les stagiaires de l'Ave Marie, votre blouse blanche sera de rigueur au sein de l'établissement.

b). Discipline :

Les manquements graves à la discipline (comportement inapproprié, manquement aux règles de sécurité, arrivées tardives répétitives et non motivées etc.) peuvent entraîner l'exclusion du stage.

c). Sécurité :

Il est impératif de respecter toutes les consignes de sécurité, notamment en ce qui concerne l'accompagnement des élèves lors des sorties ou activités.

d). Utilisation des équipements :

Le matériel scolaire doit être utilisé de manière appropriée. Tout dégât involontaire doit être immédiatement signalé auprès du responsable de l'établissement.

4) Présentation des types d'enseignement spécialisé

Dans notre établissement, nous accueillons des élèves suivant différents types d'enseignement spécialisé.

Voici un bref aperçu des types 1, 2 et 8 que vous rencontrerez :

- **Type 1 :**

Enseignement spécialisé pour des élèves présentant des difficultés légères d'apprentissage. Il s'agit d'enfants qui peuvent progresser dans le cadre d'un accompagnement pédagogique adapté à leur rythme.

- **Type 2 :**

Ce type concerne les élèves présentant une déficience intellectuelle modérée à sévère. Le programme éducatif est axé sur le développement des compétences de base et l'autonomie dans la vie quotidienne.

- **Type 8 :**

Ce type s'adresse aux élèves présentant des troubles des apprentissages spécifiques, tels que la dyslexie, la dyscalculie, ou la dyspraxie etc. Un soutien individualisé est mis en place pour ces enfants, avec des outils adaptés à leurs besoins.

De nombreux enfants au sein de notre établissement sont suivis par une équipe paramédicale composée de : Assistante sociale, Logopèdes, Ergothérapeute,

Kinésithérapeute, Neuropsychologue, Psychologue, Puéricultrices. Ainsi qu'un service éducatif formé de deux éducateurs.

Organisation dans l'enseignement fondamental

L'enseignement fondamental spécialisé est organisé en quatre degrés de maturité, et non en cycles d'années d'études comme dans l'enseignement ordinaire. Ces degrés de maturité se déclinent suivant les types d'enseignements décrits dans le tableau ci-dessus.

Degrés de maturité pour le cas spécifique du type 2	
1	niveaux d'acquisition de l'autonomie et de la socialisation
2	niveaux d'apprentissages préscolaires
3	éveil des premiers apprentissages scolaires (initiation)
4	approfondissements

Degrés de maturité pour les types 1, 3, 4, 5, 6, 7 et 8	
1	niveaux d'apprentissages préscolaires
2	éveil des apprentissages scolaires
3	maîtrise et développements des acquis
4	utilisation fonctionnelle des acquis selon les orientations envisagées

Le passage d'un degré de maturité à un autre est lié à l'acquisition de compétences

déterminées. Il peut se faire à tout moment en cours d'année scolaire sur un avis motivé du Conseil de classe (avec un PV officiel rédigé et signé par les MDP concernés)

5) Accompagnement des enfants porteurs de handicaps et spécificités

Lors de votre stage, vous serez amené à accompagner des enfants présentant des handicaps ou des spécificités, y compris des élèves porteurs de troubles du spectre de l'autisme (TSA).

Voici quelques procédures et conseils à suivre :

a). Communication :

Adaptez votre communication à chaque élève. Pour les élèves autistes, privilégiez des consignes claires et concises, en évitant les changements brusques de routine.

b). Patience et observation :

Soyez à l'écoute des besoins de chaque enfant. Certains élèves auront besoin de plus de temps pour répondre ou pour s'adapter à une nouvelle situation.

c). Routines et prévisibilité :

Les élèves autistes, par exemple, ont souvent besoin de routines stables. Informez-les des activités à venir pour éviter toute source d'anxiété.

d). Gestion des comportements :

En cas de comportements inadaptés ou de crises, gardez votre calme et référez-vous aux stratégies d'intervention fournies par l'équipe éducative. Demandez de l'aide si nécessaire.

e). Encouragement à l'autonomie :

Soutenez les élèves dans leur développement vers l'autonomie, tout en respectant leurs limites et en adaptant les tâches à leurs capacités.

6) Notre Fonctionnement interne

Présence des deux puéricultrices de 7h45 à 8h10.

Présence des professeurs (période 1) dans l'enceinte de l'établissement : 8h20.

Surveillances des professeurs (selon grille) de 8h15 à 8h30

Sonneries pour la formation des rangs dès 8h25

Début des cours : 8h30.

Première heure : 8h30 à 9h20

Deuxième heure : 9h20 à 10h10

Première récréation : 10h10 à 10h25

Troisième heure : 10h25 à 11h15

Quatrième heure : 11h15 à 12h05

Surveillance des professeurs (selon grille) de 12h05 à 12h15 et de 12h50 à 13h05

Temps de midi : 12h05 à 13h05 (se réalise en classe)

Cinquième heure : 13h05 à 13h55

Sixième heure : 13h55 à 14h45

Fin des cours à 14h45 et départ élèves (en Cars ou en retour privé)

Accompagnement des professeurs aux cars dès 14h45

Educateur en garderie dès 14h45 -> 16h30

Les mercredis -> cours terminés à 12h05 (garderie jusqu'à 13h15)

Seules les adresses uniquement reprises ci-dessous sont valables pour tout envoi de courriels professionnels

- L'adresse de la Direction : direction@ecoleclerfayt.com
- L'adresse du Secrétariat : secretariat@ecoleclerfayt.com
- L'adresse du Service social : Sonia.Moussaoui@ecoleclerfayt.com
- Le Coordinateur pédagogique : Dany.Moreno@ecoleclerfayt.com

Notre site internet : www.ecoleclerfayt.be

Notre page Facebook : « ecole spécialisée Clerfayt »



Année scolaire 2025 – 2026

Voici les dates clés pour l'année scolaire :
Le nombre de jours de classe étant fixé à 181 jours

Calendrier de l'Enseignement obligatoire : 2025-2026

Obligatoire 2025-2026	
Rentrée scolaire	lundi 25 août 2025
Fête de la Communauté française	samedi 27 septembre 2025
Congé d'automne (Toussaint)	du lundi 20 octobre 2025 au dimanche 2 novembre 2025
Jour de l'Armistice	mardi 11 novembre 2025
Vacances d'hiver (Noël)	du lundi 22 décembre 2025 au dimanche 4 janvier 2026
Congé de détente (Carnaval)	du lundi 16 février 2026 au dimanche 1er mars 2026
Lundi de Pâques	lundi 6 avril 2026
Vacances de printemps (Pâques)	du lundi 27 avril 2026 au dimanche 10 mai 2026 <i>NOTE : le congé de printemps est donc décalé par rapport à la fête de Pâques</i>
Jeudi de l'Ascension	jeudi 14 mai 2026
Lundi de Pentecôte	lundi 25 mai 2026
Les vacances d'été débutent le	samedi 4 juillet 2026